



vakcollege

THAMEN

Leren in beweging

Richtlijnen voor pedagogisch en didactisch handelen op
vakcollege Thamen

Geschreven door:

De schoolleiding, werkgroep formatief handelen en de
leerling coördinatoren

Datum:

Augustus 2025

Versie:

1.0



Voorwoord

Op vakcollege Thamen geloven wij dat goed onderwijs begint bij betekenisvol contact met onze leerlingen en een heldere, consistente aanpak. Dit beleidsdocument, *Leren in Beweging*, is tot stand gekomen in nauwe samenwerking met ons onderwijsteam en vormt een leidraad voor het didactisch en pedagogisch handelen binnen onze school.

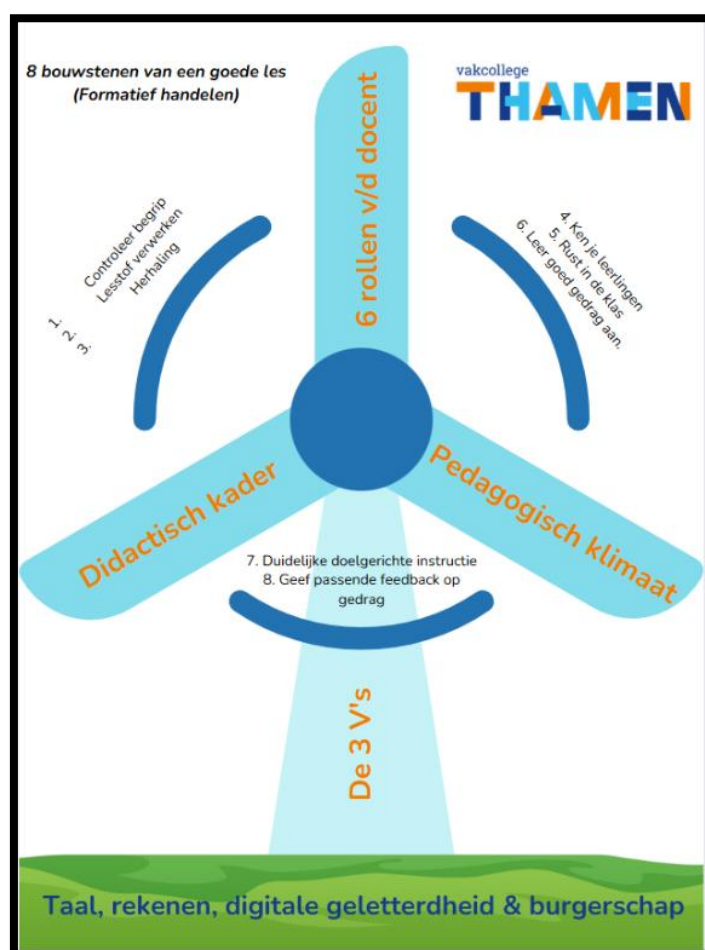
In het schooljaar 2024-2025 hebben alle docenten deelgenomen aan de cursus *Formatief Handelen*. Daarmee is een stevige basis gelegd voor een cultuur waarin feedback, differentiatie en eigenaarschap centraal staan. We zetten in op hoge verwachtingen, doelgerichte instructie en de ontwikkeling van een veilig leerklimaat waarin leerlingen zich gezien, gehoord en uitgedaagd voelen.

De metafoor van de windmolen – onderdelen die elkaar in beweging houden – staat symbool voor hoe wij het leerproces zien: dynamisch, samenhangend en voortdurend in ontwikkeling. Elke aanpassing of verbetering in onze lessen kan bijdragen aan het verhogen van de leeropbrengst.

Met dit document willen we een gedeeld referentiekader bieden voor ons dagelijkse handelen in de klas en school. De concrete handvatten, lesopbouw, en de zes rollen van de docent (Bijlage 1) zijn bedoeld om houvast en inspiratie te bieden. Zo bouwen we samen aan sterk en toekomstgericht onderwijs, waarbij onze kernwaarden – veiligheid, verantwoordelijkheid en vertrouwen – de basis vormen.

Wij hopen dat dit document niet alleen richting geeft, maar ook uitnodigt tot dialoog, reflectie en blijvende groei. Leren doen we samen, in beweging.

Team vakcollege Thamen



Inhoud

Voorwoord	1
Inhoud.....	2
1. De acht bouwstenen van een goede les	4
2. Didactisch kader	6
2.1 Start van de les.....	7
2.2 Planning van de les	8
2.3 Terugblik	8
2.4 Lesdoelen	9
2.5 Instructie	10
2.6 Aan de slag!	14
2.7 Nabespreken opdrachten.....	15
2.8 Afsluiting	16
3. Pedagogisch handelen	17
3.1 Fundering	18
3.1.1: Pedagogische opdracht (missie & visie)	18
3.1.3: Burgerschap	18
3.2 Schoolniveau	18
3.2.1: 3 V's schoolregels en afspraken.....	18
3.2.2: Pedagogische uitgangspunten.....	19
3.2.3: 6 rollen	21
3.2.4: Schoolaanwezigheid	21
3.2.5: Leerlingcoördinator/ ondersteuningsteam	21
3.3 Groepsniveau.....	22
3.3.1: Mentoraat/ doorlopende leerlijn	22
3.3.2: Groepshandelingsplannen en warme overdracht.....	22
3.3.3: Leerlingbesprekingen	22
3.4 Individueel niveau	23
3.4.1: Driehoeksgesprekken	23
3.4.2: Casus overleg	23
3.4.3: Individuele begeleiding.....	23
3.4.4: OPP's	23

3.4.5: Extra ondersteuning	24
3.4.6: Begrenzen en sanctioneren	24
Bijlage 1: De 6 rollen van de docent.....	25
Bijlage 2: De schoolregels (3 v's)	28
Bijlage 3: Beschrijving ongewenst gedrag.....	29
Bijlage 4: Stappenplan herhaaldelijk ongewenst gedrag.....	30
Bijlage 5: Concreet Escalatiemodel	32
Bijlage 6: Stappenplan onwettig gedrag	34

1. De acht bouwstenen van een goede les

De 8 bouwstenen van formatief handelen passen bij vakcollege Thamen omdat ze aansluiten bij onze didactische en pedagogische aanpak. Deze bouwstenen dragen bij aan een gerichte werkomgeving/leerlingen betrekken bij het eigen leerproces.

Ken je leerlingen

Goed contact met leerlingen is de basis. Investeer in die relatie:

Weet wie jouw leerlingen zijn, ken hun belevingswereld en toon belangstelling. Zo werk je aan vertrouwen en verbondenheid. Dat hebben leerlingen nodig om tot leren te komen.

Op vakcollege Thamen leggen we in de eerste weken van het schooljaar de nadruk op het leren kennen van de leerlingen. De volgende stappen worden gebruikt:

- Groepshandelingsplannen (GHP) van de mentoren doornemen die vanuit de overdracht en Magister gemaakt worden.
- ‘Wie is wie’ in Magister gebruiken om de namen te oefenen.
- Kennismakingspelletje(s) voor de eerste les(sen) met de klas.
- Individuele kennismakingsgesprekken voeren met de leerlingen. Dit doen alle lesgevende docenten.
- Bij binnenkomst het eerste contact met de leerlingen leggen.

‘Hoe komt het dat je van de ene leerling meer weet dan van de andere?’

Leer goed gedrag aan

Goed gedrag kun je aanleren!

Wees expliciet over welk gedrag jij van leerlingen in jouw les verwacht.

Herhaal deze gedragsverwachtingen regelmatig (Bennett, 2022).

Wees realistisch: spreek een verwachting alleen uit als je weet dat je erop kunt sturen.

Tijdens de eerste lessen benoemen we het gedrag dat verwacht mag worden van de leerling.

Hieronder vallen:

- De afspraken binnen vakcollege Thamen, omschreven in de 3V's.
- Vakspecifieke gedragsregels. Dit verschilt per vak.
- Veiligheidsafspraken in de praktijklokalen.

‘Mijn leerlingen weten wat ik van hen verwacht als ze het lokaal binnenkomen.’

Geef een duidelijke en doelgerichte instructie

Geef uitleg en denk daarbij hardop na, zodat leerlingen horen wat er in jouw hoofd gebeurt. Doe voor – in kleine stappen – en schrijf mee op het bord. Zorg voor voldoende voorbeelden die aansluiten bij de lesstof (Schmeier, 2023).

Gebruik een instructie die SMART is.

Geef aan wat een leerling doet als deze klaar is met de opdracht.

- Controleren van de antwoorden

- Feedback op de (gecontroleerde) antwoorden
- Bied verdiepingslesstof aan
- Bied herhalingslesstof aan
- Laat leerlingen andere lln. helpen

‘Tijdens mijn instructies weten leerlingen wat er in mijn hoofd gebeurt.’

Geef passende feedback op gedrag

Leer leerlingen dat ze kunnen kiezen voor goed gedrag. Help hen door feedback te geven en herinner hen aan gewenst gedrag. Begrens ongewenst gedrag tijdig, zodat je emotioneel neutraal kunt blijven (Kneyber, 2020).

‘Hoe voorkom jij dat je uit je slof schiet?’

Zorg voor rust in de klas

Rust zorgt voor een betere concentratie, bevordert het leren en draagt bij aan een prettige sfeer. Bedenk goed wanneer het stil moet zijn in de klas en hanteer een concrete stilteroutine. Bepaal ook wat je doet als leerlingen zich hier niet aan houden.

‘Hoe ziet “rust in jouw klas” eruit? Is rust hetzelfde als stilte?’

Laat leerlingen de lesstof verwerken

Het is belangrijk dat leerlingen de lesstof actief verwerken, zowel schriftelijk als mondeling. Zorg ervoor dat leerlingen de belangrijkste begrippen uit de les verwoorden en erover nadenken. Dat kan door hen te vragen deze aan elkaar uit te leggen. Dit draagt bij aan dieper inzicht, waardoor leerlingen de begrippen beter toepassen.

‘Als leerlingen begrippen kunnen uitleggen, begrijpen ze de lesstof.’

Controleer het begrip

Check tijdens je instructie of je leerlingen de stof hebben begrepen. Stel vragen, bied denktijd en geef daarna willekeurige beurten (René Kneyber, 2022). Op basis van de antwoorden maak je keuzes over het vervolg van je les. Kunnen ze al zelfstandig aan de slag of blijf je nog even samen oefenen?

‘Om het vervolg van mijn les te bepalen, haal ik voldoende informatie bij mijn leerlingen op.’

Zorg voor veel herhaling

Herhaal nieuwe lesstof regelmatig; laat leerlingen er op verschillende momenten mee oefenen. Zo halen zij eerder opgedane kennis en vaardigheden zelf op uit hun geheugen. Dit draagt eraan bij dat ze de lesstof écht gaan onthouden.

‘Hoeveel weten leerlingen na een week nog van jouw les?’

2. Didactisch kader

In dit hoofdstuk lees je hoe het didactisch kader op vakcollege Thamen is opgebouwd. Op vakcollege Thamen streven we goede lessen na vanuit ons didactisch kader. Dit doen we zodat we duidelijkheid, structuur en voorspelbaarheid creëren voor de leerlingen en vanwege het effect op het leerrendement.

Hieronder vind je een overzicht van het didactisch kader van vakcollege Thamen. Verder staat er op de volgende pagina's uitgeschreven hoe een les is op vakcollege Thamen en hoe jij hier als docent invulling aan kan geven. Hierbij zijn voorbeelden gebruikt die je kunt toepassen.



2.1 Start van de les

De start van de les is cruciaal om contact te maken met leerlingen en hun in een leerstand te zetten. Door de leerlingen meteen vanaf het begin van de les te zien, aan te spreken en verwachtingen helder uit te spreken, kunnen we leerlingen in de leerstand zetten. Onderstaande zaken zijn daarin cruciaal:

Verwelkomen bij de deur

Tijdens het verwelkomen staat de docent bij de deur. Dit is meteen een incheckmomentje om te zien hoe de leerlingen de les binnenkomen, leerlingen te helpen herinneren aan de afspraken die de docent met ze heeft gemaakt en een persoonlijk gesprekje te voeren. Dit is goed voor het opbouwen van een goede relatie met je klas en met individuele leerlingen. Pedagogisch heeft dit moment een preventieve en curatieve functie. Volgens het boek 'Verbindend gezag' ontstaat gezag door een goede balans tussen expertise (inhoudelijk/didactisch), relatie en controle (klassenmanagement) (Faasen, 2024).

Telefoon in de kluis

Als docent zorg je ervoor dat de leerlingen de telefoons in de kluis doen. Geef dit direct bij binnenkomst aan zodat leerlingen meteen langs de kluis lopen, het inleveren en hier geen afleiding meer door is. We willen dat dit een geautomatiseerde routine is. Dan hoeft de docent niet meer ervoor te zorgen of erop te wijzen, maar doen leerlingen het uit zichzelf. Stuur erop aan dat dit een geautomatiseerde routine wordt - dat levert weer lestijd op.

Spullen op tafel

Maak door middel van het bord meteen duidelijk welke spullen de leerling nodig heeft. De leerling moet aangeleerd worden dat hij/zij de spullen meteen pakt en op zijn tafel neerlegt. Dit zorgt ervoor dat leerlingen meteen aan de slag kunnen wanneer de docent dit aangeeft.

Plattegrond

Een plattegrond met klassenindeling kan een optie zijn. Een vaste opstelling kan op den duur helpend zijn na 3 weken van norming en storming (dit is een periode waarin leerlingen gaan ontdekken naast wie zij prettig zitten om tot werken te komen en naast wie zij het fijn vinden om naast te zitten)

De opstelling zoals wij deze op onze school kennen is veelal in tweetallen in een busopstelling. In een tafelgroepje werken, behoort ook tot de mogelijkheden.

Absentie

Nadat de leerlingen allemaal binnen zijn, wordt bekeken via Magister wie er absent zijn. Vul de absentie meteen in, zodat dit in het systeem staat. Nadat de les is afgelopen, zul je de les moeten verantwoorden, zodat dit verwerkt wordt in het leerlingvolgsysteem.

Optie: Korte startopdracht

Op het bord staat een korte startopdracht, om de leerlingen meteen in de focus en of leerstand te krijgen.

2.2 Planning van de les

Tijdens dit deel van de les bespreek je wat er vandaag op de planning staat. Daarbij is het belangrijk om leerlingen mee te nemen, zodat zij weten waar zij aan toe zijn tijdens de les en wat de leerlingen kunnen verwachten. Dit kan je doen op de onderstaande manieren:

- Hoe ziet de les eruit?
- Wat kunnen de leerlingen verwachten?
- Wat gaan de leerlingen vandaag doen?

Daarbij is het belangrijk om aan te geven waar je tijdens de les aandacht aan gaat besteden. Geef daarbij aan hoelang het onderdeel van de les ongeveer gaat duren. De onderdelen van de les die aangegeven kunnen worden zijn:

- o Terugblikken op vorige les
- o Lesdoelen bespreken
- o Uitleg
- o Verwerktijd
- o Nabespreken opdrachten
- o Afsluiting

2.3 Terugblik

Na de start van de les is er elke les een terugblik op de les die ervoor gegeven is om te bekijken waar de leerlingen staan in hun leerproces. Wat hebben zij al geleerd en waar werken zij naar toe?

Dit kun je op verschillende manieren organiseren. Hieronder staan wat voorbeelden uitgeschreven:

Interactieve werkvorm

Interactieve werkvormen bieden ruimte voor persoonlijke inbreng en maken leren zichtbaar en tastbaar. Hierdoor wordt niet alleen de kennis vergroot maar ook kritisch denken, samenwerken en communicatievaardigheden ontwikkeld. Belangrijke vaardigheden voor nu en in de toekomst.

Een interactieve werkvorm kan bij ieder onderwerp ingezet worden, bijvoorbeeld een discussie naar aanleiding van een nieuwsbericht of gemaakte werk te presenteren in een marktopstelling.

Voorkennis activeren

Hierbij stel je een vraag over eerder onderwezen leerstof, die relevant is voor de instructie die gaat volgen. Alle leerlingen denken na over deze vraag. Hiermee wordt kennis uit het langetermijngeheugen opgeroepen, waaraan de nieuwe leerstof kan worden gekoppeld. Zo krijgt die nieuwe stof meer betekenis en wordt deze beter onthouden.

Door de voorkennis te activeren wordt er sneller, beter en meer geleerd als nieuwe leerstof wordt verbonden met reeds aanwezige kennis in het langetermijngeheugen. Nieuwe kennis wordt beter onthouden als deze wordt vastgemaakt aan het bestaande mentale model. Ook is deze betekenisvoller, want de leerling ziet hoe de nieuwe kennis samenhangt met wat hij al weet. Leerlingen met veel voorkennis nemen nieuwe leerstof sneller op, onthouden deze beter en kunnen deze beter toepassen in nieuwe situaties (Schmeier, 2023).

Voorkennis activeren doen we ook voor leerlingen met minder voorkennis of een thuissituatie die minder stimulerend is om voorkennis op te doen. Daarom is deze fase heel belangrijk in de les en mag hij niet worden overgeslagen.

Stappenplan voorkennis activeren:

1. Stel een vraag over eerder onderwezen kennis die voorwaardelijk is voor de nieuwe kennis die je gaat onderwijzen. Bijv. 'Wat weten jullie over ...?'
2. Zorg dat alle leerlingen worden geactiveerd: nadenken, schrijven, een opdracht maken. Dit kan je bijvoorbeeld doen door het gebruik van beurtstokjes, wisbordje, Kahoot of Lesson up.
3. Vraag leerlingen hun voorkennis uit te wisselen met degene naast hen: aanvullen, corrigeren, bevestigen.
4. Geef enkele korte willekeurige beurten.
5. Benoem expliciet het verband tussen de voorkennis en het lesdoel.

Terugblik op huiswerk/paragraaf

Hierbij kan je terugblikken op een opgave/opdracht die de leerlingen tijdens de vorige les moesten maken of als huiswerk hebben meegekregen. Het is belangrijk om ook hier de nieuwe lesstof te koppelen aan het huiswerk of paragraaf die behandeld is in de vorige les. Kies één of twee opdrachten uit en leg daar de focus op en behandel niet alle opdrachten. Bij verschillende methodes kun je dit online (ELO) inzien welke opdrachten aandacht behoeven.

2.4 Lesdoelen

Lesdoelen vormen de kern van effectief onderwijs en spelen een cruciale rol in het leerproces. Ze bieden niet alleen richting aan de lessen, maar helpen ook leerlingen om bewust te worden van hun eigen leerproces en prestaties. Lesdoelen geven leerlingen ook zelfvertrouwen en verhoogt het creëren van succeservaringen.

Het lesdoel omschrijft wat er geleerd wordt in een les. Een goed lesdoel bevat een concept en een vaardigheid, waarbij je tijdens het voorbereiden van je les instructie ontwerpt en werkvormen kiest. Het concept is vaak het zelfstandig naamwoord en gaat over het belangrijkste begrip. De vaardigheid is meestal het werkwoord in het lesdoel en gaat over de stappen die je moet nemen om tot een oplossing te komen.

Tijdens de les controleer je in hoeverre de leerlingen het lesdoel beheersen en hierop stem je je uitleg/instructie, de mate van ondersteuning en feedback op af. De les gaat niet over het afmaken van de stof, maar om het beheersen van de lesdoelen.

Bespreek de doelen die je in deze les gaat behandelen. Probeer dit in leerlingentaal te doen:

- Voorbeeld:
 - o Aan het einde van de les weet ik...
 - o Aan het einde van de les kan ik...

2.5 Instructie

Elke les heeft een duidelijk lesdoel en de docent controleert voortdurend of alle leerlingen de uitleg begrijpen door veel vragen te stellen en opdrachten te geven. Dat maakt de les actief en responsief. Door middel van feedback en het afstemmen van de instructie worden alle leerlingen naar beheersing van het lesdoel geleid, waarna ze zelfstandig verder werken om de leerstof verder in te oefenen en op te slaan in het langetermijngeheugen. Hieronder zijn een aantal technieken uitgelicht:

- Begeleide inoefening
- Controle van begrip
- Verlengde instructie
- Activeren leerhouding (denktijd creëren)
- Kwaliteitsbesef bij leerlingen creëren

Het lesdoel 'Ik kan de inhoud van een balk berekenen' bevat de concepten 'inhoud' en 'balk'. Deze concepten les je tijdens de instructiefase uit aan de leerlingen door visuele voorbeelden te tonen en de begrippen onder woorden te brengen. De vaardigheid in dit lesdoel is 'berekenen'. Je leert de leerlingen de formule waarmee ze de inhoud kunnen berekenen en werk een voorbeeld uit.

Begeleide inoefening

Tijdens de begeleide inoefening worden er veel nieuwe voorbeelden uitgewerkt: balken met verschillende inhouden. Hierbij verminder je langzaam de ondersteuning door bij een volgend voorbeeld de eerste stappen nog voor te doen en daarna de leerlingen het voorbeeld te laten afmaken. Een volgend voorbeeld maken de leerlingen in tweetallen. Omdat ze elkaar mogen helpen, leren ze veel van elkaar.

Op een gegeven moment bouw je een check in om te zien of iedereen meekomt en het niveau heeft bereikt voor de zelfstandige verwerking. De begeleide inoefening is dus soms kort en soms lang, maar altijd afhankelijk van het moment. Het valt vooraf niet te plannen.

Er is ook ruimte voor verlengde instructie op het moment dat een leerling de eerste keer de instructie niet of niet volledig begrepen heeft. Hierbij gaan de leerlingen die het tijdens de eerste instructie al wel volledig begrepen hebben aan het werk met de opgegeven opdrachten. De docent geeft dan verlengde instructie aan de leerling/leerlingen die dit nodig hebben (Schmeier, 2023).

Controle van begrip

Een belangrijk instructieprincipe is dat effectieve leraren systematischer controleren op begrip van hun leerlingen. We kunnen niet klakkeloos aannemen dat leerlingen woorden, ideeën, begrippen, instructies of procedures hebben begrepen, en daarom moeten we gericht controleren of dat zo is. De informatie die we op deze manier verzamelen, informeert ons over wat de volgende stap in het leerproces moet zijn: de stof nog eens uitleggen, misvattingen aanpakken of doorgaan met nieuwe leerstof. Het proces van controleren helpt leerlingen ook om een dieper geworteld begrip te ontwikkelen (Caviglioli, 2021).

Hoe kun je dit controleren? Dit kun je controleren door een vraag te stellen en deze door elke leerling te laten beantwoorden. Zij kunnen hun antwoord bijvoorbeeld opschrijven op een wisbordje of middels een ander platform (Kahoot, Lesson up). Doe dit bij elke stap in het leerproces!

1. Ongevraagd aanwijzen, vraag naar wat, niet of.

Na instructie of een oefensessie kies je een leerling om zijn of haar gedachten te delen. 'Barbara, wat heb je hiervan begrepen?' Dit is een betere vraag dan 'Heeft iedereen het begrepen?' of 'Barbara, begrijp je het?' Die laatste vragen leveren meestal geen goede respons op. Barbara moet nu een antwoord construeren dat laat zien dat ze de vraag begrepen heeft, en dit helpt haar om haar kennis in het langetermijngeheugen op te slaan en de leraar feedback te geven.

2. Vraag door in een korte dialoog.

Neem geen genoegen met een kort antwoord. Gebruik de technieken doorvragen of procesvragen om uit te vinden wat leerlingen denken, en controleer daarbij of ze de stof goed begrepen hebben. 'Dat is interessant; welke andere redenen kunnen er zijn? Welke van deze kenmerken is het belangrijkste? Wat gebeurt er hierna? Is er een andere manier om dit te zeggen?'

3. Vervolg & controle.

Nadat één leerling geantwoord heeft, kies je een andere leerling en herhaal je dit proces. Hij of zij moet dezelfde vraag beantwoorden of een net iets ingewikkeldere, en daarbij zijn of haar eerdere gedachten combineren met de ideeën die hij of zij heeft opgedaan uit jouw eerdere uitwisseling met de andere leerling. Vraag ook nu door om er zeker van te zijn dat deze leerling het goed begrepen heeft, en help hem of haar zo nodig. Kies hierna een derde leerling om uitleg te geven. Dit is vaak al voldoende, maar je kunt nog meer leerlingen uitkiezen als je een grotere verscheidenheid aan antwoorden wilt horen.

4. Onderzoek verschillen.

Het is vaak erg leerzaam om de verschillende uitleggen van leerlingen te verkennen. Welk antwoord is precieze, gepaster of correcter? Is er sprake van fouten of misvattingen? Zijn woorden en begrippen correct toegepast? Is elk alternatief antwoord even juist?

5. Leg de stof opnieuw uit, stel het uit of ga verder.

Gebruik je kennis van je leerlingen en de lesstof om te besluiten of leerlingen het voldoende begrepen hebben. Als dit zo is, kies dan om verder te gaan of moeilijkere vragen te stellen. Als dit niet zo is, leg je de belangrijkste aspecten nogmaals uit en bied je voldoende oefening. Je kunt er ook voor kiezen om een dergelijke sessie uit te stellen tot een latere les, zodat je leerlingen in de tussentijd de stof nogmaals zelfstandig kunnen bestuderen of oefenen.

Voorbeelden om antwoorden van leerlingen op te halen:

- Gebruik wisbordje (digitale tool: www.digitaalwisbordje.nl)
- Rood/groene kaartjes
- Vingers opsteken (bijv. duim omhoog of naar beneden)

Verlengde instructie

De verlengde instructie is een lesfase waaraan leerlingen deelnemen die meer tijd, oefening en ondersteuning nodig hebben om het lesdoel te behalen. Je geeft deze verlengde instructie aan een kleine groep leerlingen terwijl de rest van de klas zelfstandig werkt aan opdrachten die aansluiten op het lesdoel. De groep is wisselend van samenstelling en deze wordt bepaald op basis van controle van begrip tijdens de instructie en begeleide inoefening. Leerlingen die hier laten zien de leerstof nog niet goed te beheersen, worden uitgenodigd voor de verlengde instructie.

Docenten met hoge verwachtingen zorgen ervoor dat alle leerlingen telkens de lesdoelen behalen. Op deze manier kunnen leerlingen een ononderbroken leerproces doorlopen en succeservaringen opdoen die hun zelfvertrouwen vergroten. Een gezamenlijke kennisbasis maakt het mogelijk om de klas bij elkaar te houden, zodat je klassikale instructie kunt geven en niet voor de onmogelijke opdracht komt te staan om iedere leerling instructie op zijn of haar eigen niveau te moeten geven. Met de verlengde instructie realiseer je deze kennisbasis (Schmeier, 2023).

Activeren leerhouding (denktijd creëren)

Deze techniek helpt je om twee doelen van vraaggesprekken te bereiken: alle leerlingen laten nadenken en inzicht krijgen in hoe het ervoor staat met hun leerproces. Als je een behoorlijk idee wilt krijgen van hoe goed leerlingen de lesstof begrepen hebben, dan is het belangrijk dat ze allemaal nadenken en dat jij strategische steekproeven neemt. Als je leerlingen hun hand laat opsteken, of ongevraagd het antwoord laat roepen, krijg je alleen vrijwillige reacties, en dit wordt dan al snel de norm. Door ongevraagd leerlingen aan te wijzen kun jij kiezen wie antwoord geeft en houd je de hele klas betrokken. Hierdoor krijg je betere informatie op basis waarvan je de volgende stappen kunt plannen (Caviglioli, 2021).

1. Stel de vraag in de klas.

De beste aanpak is om een vraag te stellen, gericht aan iedereen in het lokaal. Dit biedt iedereen een kans om na te denken over een antwoord, en hun geheugen en begrip te controleren. 'Oké iedereen, ik ga straks mensen aanwijzen om deze vraag te beantwoorden: 'Wat zijn de belangrijkste redenen waarom ...?' Hiermee wordt voor iedereen duidelijk dat je niet zult reageren op handen in de lucht, en dat ze het antwoord niet door de klas mogen roepen. Leerlingen weten ook dat ze een antwoord paraat moeten hebben.

2. Geef denktijd.

Laat de leerlingen in stilte even nadenken voordat je om reacties vraagt. Dit kan vijf tot dertig seconden duren. Bij complexere vragen kun je zelfs nog langer de tijd geven. Bij eenvoudige kennisvragen is juist een snelle reactie gepast. Gebruik de denktijd van leerlingen om het lokaal te scannen en te controleren of leerlingen wel actief meedoen, voor zover je dat met het oog kunt vaststellen.

3. Kies iemand om te reageren.

Kies op basis van je ervaring met je leerlingen een van hen uit om te reageren (zo willekeurig als mogelijk). Het idee is dat dit iedereen kan zijn, ook iemand die je zojuist al gevraagd hebt. Door hun namen te gebruiken straalt je interesse uit in iedere leerling en zijn of haar ideeën. Probeer divergente vragen te stellen, zoals: 'John waar was je over aan het nadenken?' Hiermee wordt Jamie uitgenodigd zijn halfgevormde gedachten te delen of te zeggen dat hij het niet zeker weet. Als we in een vroeg stadium het belang van goede antwoorden te veel benadrukken, kunnen leerlingen met minder zelfvertrouwen zich geremd voelen. Zorg voor een veilige omgeving waarbinnen fouten, twijfels en misvattingen aan het licht kunnen komen.

Voor de willekeurige verdeling kun je gebruiken van onderstaande voorbeelden:

- o Beurtstokjes
- o Pot met namen op ijsstokjes of pingpongballen
- o Digitale tool: 'Wheel of names' of 'Wheeldecide' of 'Picker Wheel'

Let op: Leerlingen die zijn geweest moeten gewoon weer meedoen met de volgende ronde.

4. Reageer op de antwoorden.

Probeer elke vraag om te zetten in een korte wisseling. Als de leerling een goed antwoord geeft, reageer dan bevestigend en kies dan tussen doorvragen of een procesvraag. 'Ja, heel goed! Welke methode heb je gehanteerd?', of 'En kun je me daar nog een voorbeeld van geven?' Als het antwoord niet helemaal goed is, zeg dan: 'Goede poging, maar het klopt niet helemaal ...', voordat je het opnieuw uitlegt of een suggestie geeft (of die door een klasgenoot laat geven). Regelmatig is Zeg het nog eens, maar nu beter een bruikbare strategie.

5. Kies een andere leerling en geef opnieuw een reactie.

Na deze eerste uitwisseling nodig je een andere leerling uit om dezelfde vraag of een iets aangepaste vraag te beantwoorden. Kies zowel leerlingen uit die enthousiast een bijdrage willen leveren en leerlingen die geneigd zijn om af te haken. Kijk de klas rond, zodat ze weten dat ze allemaal een vraag kunnen krijgen. Herhaal dit proces van uitwisseling totdat je het idee hebt dat je voldoende terugkoppeling hebt ontvangen om te kunnen beslissen om verder te gaan of het opnieuw uit te leggen.

Kwaliteitsbesef bijbrengen

Het is van belang dat als we een leerdoel willen bereiken, we eerst moeten weten hoe dat eruitziet. Leraren moeten daarom leerlingen helpen om helder te krijgen wat de leerdoelen zijn. Een onderdeel daarvan is een idee geven van de vereiste kwaliteit. Als leerlingen niet mikken op een hoog niveau, dan is het onwaarschijnlijk dat ze dit niveau halen. Ze moeten daarom weten hoe kwaliteit eruitziet (Caviglioli, 2021). Hieronder leggen we in stappen uit hoe je dit kan aanpakken:

1. Maak de vraag ‘Hoe ziet kwaliteit eruit?’ routine.

Neem als integraal onderdeel in elk instructieproces op dat je met de leerlingen praat over hoe het werk eruit moet zien wat ze inleveren. Dit kunnen kenmerken zijn van juiste schrijfwerk, een excellente compositie, een goed uitgevoerd practicum of een uitstekende uitvoering bij gym. Maak dit routine, zodat leerlingen uit zichzelf die vraag gaan stellen.

2. Pluis goede voorbeelden uit.

Presenteer goede voorbeelden en kijk met de leerlingen welke elementen ertoe bijdragen dat een voorbeeld goed is. Dit kunnen schrijfsels zijn, kunstwerken, briljante uitwerkingen, of sluitende, efficiënte wiskunde oplossingen.

3. Stel samen criteria op.

Maak een lijst van de kenmerken van goed werk die voortkomen uit het gesprek. Deze kunnen succescriteria worden voor het werk dat leerlingen hierna gaan doen. Dit kan zonder voorbeelden, als de voorliggende opdracht helder genoeg is. Maar zodra er afwegingen over kwaliteit in het spel zijn, zal expliciet een verband moeten worden gelegd tussen de criteria en de voorbeelden.

4. Gebruik contrasterende voorbeelden.

Naast voorbeelden van een hoog niveau kun je ook voorbeelden laten zien van verschillende andere niveaus. Verken en bespreek de verschillen met de procedures voor controleren op begrip. Het verschil tussen een gemiddeld en een goed werk wordt alleen duidelijk wanneer je ze naast elkaar legt. Dit is effectiever dan alleen kenmerken omschrijven; de leerlingen moeten het letterlijk voor zich zien.

5. Vermeng evaluatie door leraren met zelfevaluatie.

Wanneer leerlingen hun werk afhebben, geef dan terugkoppeling waarin je hun werk vergelijkt met de voorbeelden, en wijs daarbij op wat al wel gelukt is en waar nog verbetering mogelijk is. Op die manier doe je een evaluatieproces voor dat de leerlingen vervolgens op zichzelf kunnen toepassen. Vraag de leerlingen om hun eigen werk te vergelijken met de voorbeelden en te benoemen waar ze hun werk zouden kunnen verbeteren. Dit helpt hun begrip van de kwaliteitsstandaarden verdiepen en ontwikkelt hun vermogen om zichzelf te verbeteren.

2.6 Aan de slag!

Tijdens de verwerkingstijd gaan leerlingen aan de slag met het verwerken van de uitleg.

Verwerkingstijd in de les, ofwel tijd die leerlingen nodig hebben om de lesstof te verwerken, is een belangrijke factor voor een succesvolle les. Het is essentieel om voldoende tijd te in te plannen voor zelfstandig werk en om leerlingen te stimuleren om de stof actief te verwerken, in plaats van passief te volgen. Ook samenwerken kan het leerproces bevorderen.

Door de verwerkingstijd in de les goed te plannen en verschillende werkvormen in te zetten, kunnen leerlingen de lesstof actief en effectief verwerken. Wees dus creatief in de werkvormen en volg niet alleen de methode.

Ook is het van het belang dat het duidelijk is voor leerlingen wat het vereiste is. Zij moeten weten wat ze aan het einde van de verwerkingstijd als resultaat kunnen inleveren.

2.7 Nabespreken opdrachten

Na de verwerkingstijd is het belangrijk om feedback te geven aan leerlingen over hun werk. Dit kan door de opdrachten te beoordelen, vragen te beantwoorden of door leerlingen te laten discussiëren over de stof. Wees hier creatief in en probeer te variëren in de manier waarop je dit aanpakt (Caviglioli, 2021). Hieronder een doorloopje voor het geven van feedback:

Feedback om vooruit te helpen

Feedback speelt een centrale rol in het leerproces, omdat hij ondersteuning biedt om kennis of begrip verder te verdiepen. Houd wel in het achterhoofd dat feedback alleen effectief is als hij begrepen en geaccepteerd wordt en de leerling er ook mee aan de slag kan. Alleen dan kunnen leerlingen hun kennis en prestaties verbeteren. Goede feedback geeft niet alleen details over de strategieën die leerlingen kunnen inzetten, maar motiveert ze ook om verdere inspanningen te leveren.

1. Richt je blik vooruit.

Gebruik formele of informele evaluaties om te zien waar leerlingen hun prestaties nog kunnen verbeteren en waar de hiaten in hun begrip zitten. Maar in plaats van je te richten op hoe ze het in het verleden hebben gedaan, richt je je juist op wat ze kunnen doen om in de toekomst beter te presteren. Dit vereist vooral dat de leerlingen de gelegenheid hebben om verbeteringen te kunnen aanbrengen. Feedback moet daarom halverwege het leerproces worden gegeven, niet aan het eind ervan.

2. Houd het positief en specifiek.

Wil feedback motiverend zijn, en wil de leerling ernaar kunnen handelen, dan moet de feedback gegeven worden in positieve en bemoedigende bewoordingen. Vertel leerlingen wat ze al goed doen, wat ze vast moeten houden, en waar nog verbetering mogelijk is. Wees zo specifiek mogelijk, zodat de leerlingen die de feedback ontvangen, weten wat ze moeten doen. Dus in plaats van te zeggen: 'Schrijf een betere conclusie', specificeer je hoe de conclusie verbeterd kan worden.

3. Stem de boodschap af op de leerling.

Feedback werkt alleen als leerlingen die geloofwaardig vinden en hem benutten om zich harder in te spannen of de lat hoger te leggen, waardoor ze beter presteren. Onthoud dat iedere leerling op een complexe manier anders reageert. Sommige hebben wat meer zorg nodig en zullen slecht reageren op vermeende kritiek. Andere hebben een flinke zet nodig om hun inspanning te verbeteren, omdat een te lichte aanmoediging bij hen tot gemakzucht kan leiden. Een belangrijk onderdeel van de relatie die je met de leerlingen opbouwt, is dan ook dat je uitzoekt hoe iedere leerling doorgaans reageert op feedback.

4. Vermijd het Tomtom-syndroom.

Door voortdurend aanwijzingen te geven maakt een navigatiesysteem het mogelijk om van A naar B te reizen zonder de route te leren. Daarom moet feedback meer gaan over

hoe leerlingen hun vermogen kunnen verbeteren om goed werk te produceren dan over het produceren van een goed eindresultaat bij een specifieke opdracht. Geef aanzetjes en aanwijzingen die leerlingen in staat stellen om zelfstandig verbeteringen te maken, waarbij ze zelf nadenken over wat er nodig is, in plaats van stap voor stap aanwijzingen te volgen.

5. Geef steeds minder feedback.

Wanneer leerlingen zelfstandig oefenen en meer zelfvertrouwen krijgen, wordt het tijd om minder specifiek te worden in de feedback, en ze meer tijd te geven om het zelf uit te zoeken voordat je feedback geeft. Probeer als regel te hanteren dat leerlingen eerst zichzelf zo veel mogelijk feedback geven door naar behoefte succescriteria, voorbeelden, lesmateriaal of uitgewerkte antwoorden te gebruiken. Het is wel belangrijk om de leerlingen dit gedrag aan te leren!

2.8 Afsluiting

Er wordt gereflecteerd op het proces en of op gedrag. Dit kan tweeledig zijn. Zijn de doelen bereikt? Hoe was de werkhouding? Is de tijd goed benut? Hoe heb je dit voor elkaar gekregen? De reflectie wordt ook meegenomen in de lesplanning en is zichtbaar aanwezig.

Waar werken wij naar toe? Wat komt er aan bod in de volgende lessen? Dit zijn allemaal punten die meegenomen moeten worden.

Voorbeelden van werkvormen om dit te doen:

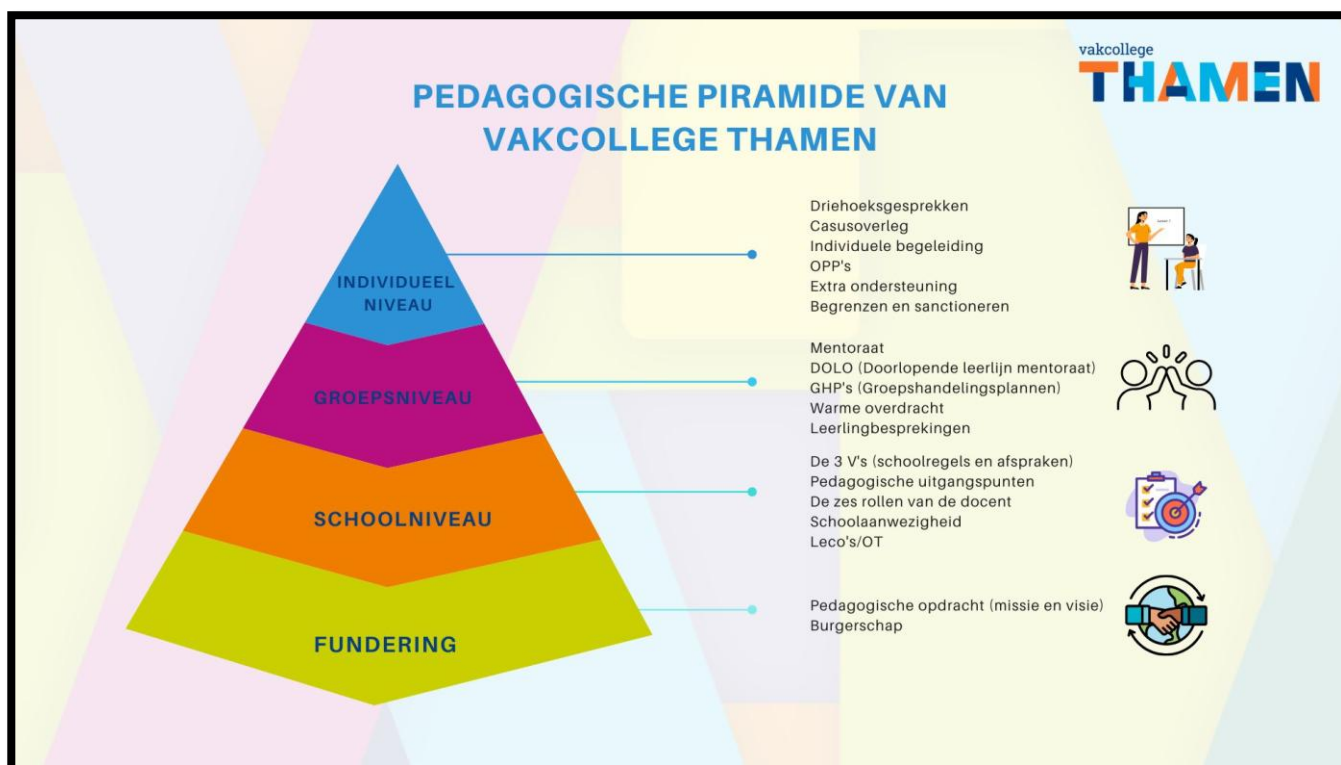
- o Exit tickets
- o Lesson up
- o Gebruik wisbordje (digitale tool: www.digitaalwisbordje.nl)

Het lokaal wordt op orde gebracht bij de afsluiting van de les en de docent geeft aan wanneer de leerlingen het leslokaal verlaten. De docent neemt afscheid van de leerlingen bij de deur.

3. Pedagogisch handelen

In dit hoofdstuk lees je hoe het pedagogisch handelen op vakcollege Thamen eruit ziet. Op vakcollege Thamen streven we naar een sterk en veilig pedagogisch klimaat. Hierbij hebben we oog voor het individu en willen we voor elke leerling een fijne schoolloopbaan creëren.

Hieronder vind je een overzicht van de pedagogische piramide op vakcollege Thamen. Verder staat er op de volgende pagina's uitgeschreven hoe hier op vakcollege Thamen vorm gegeven wordt.



3.1 Fundering

3.1.1: Pedagogische opdracht (missie & visie)

Een sterk pedagogisch klimaat bestaat uit voorwaarden om goed te kunnen leren. Op vakcollege Thamen hechten we veel waarde aan een veilig pedagogisch klimaat.

We hebben oog voor de individuele leerbehoefte van iedere leerling in de vorm van 'gekaderde vrijheid'. Daarom bieden wij structuur en duidelijke regels, maar ook vrijheid en verantwoordelijkheid. Want, tegelijkertijd weten we: geen leerling is hetzelfde.

Dit proberen wij zo goed mogelijk te realiseren door middel van:

- **Differentiatie:** Door zoveel mogelijk te differentiëren sluiten we aan bij wat je kunt en waarin je je verder kunt ontwikkelen
- **Het uitdagen van leerlingen:** We dagen je uit te ontdekken wat je kan door het brede onderwijsaanbod (themaklassen, keuze- en profiieldelen) in een uitdagende omgeving: ons Skills Lab
- **Het bieden van gelijke kansen:** We geven zoveel mogelijk onderwijs op maat. Zo kom je door de kanklassen op het niveau dat bij je past
- **Het helpen ontwikkelen van zelfredzaamheid:** Bij het zelfstandig worden hoort goede begeleiding bij het maken van de juiste keuzes die passen bij je eigen ontwikkeling, voor de rest van je leven en voor je studie.
- **Het geven van persoonlijke aandacht:** Door de uitgebreide ondersteuningsstructuur, docenten die je goed kennen en onze leerlingcoördinatoren die in de buurt zijn als het nodig is willen wij je goed leren kennen en ondersteunen waar nodig.

3.1.3: Burgerschap

In een wereld die steeds complexer, meer divers en meer verbonden raakt, is het essentieel dat leerlingen niet alleen worden voorbereid op een vervolgopleiding of beroep. Op vakcollege Thamen bereiden wij onze leerlingen ook voor op hun rol als actieve en betrokken burgers, niet alleen van Nederland maar ook van de wereld. Op vakcollege Thamen geloven we erin dat wereldburgerschap begint van erkennen en herkennen van ieders unieke identiteit en het vermogen om zich te verhouden tot anderen.

3.2 Schoolniveau

3.2.1: 3 V's schoolregels en afspraken

De basis op schoolniveau zijn de schoolregels- en afspraken, de 3 V's (zie bijlage 2). De 3 V's staan voor veiligheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid. Met deze heldere schoolregels- en afspraken, die overal in de school terug te zien zijn en waar veel aandacht aan wordt besteedt, creëren we een krachtige leeromgeving waarin leerling zich optimaal kunnen ontwikkelen en zich prettig voelen.

3.2.2: Pedagogische uitgangspunten

Als we binnen vakcollege Thamen nadenken over pedagogisch handelen dan hebben we te maken met leerlinggedrag en gedrag van de medewerkers. Hieronder hebben we aangegeven wat wij met elkaar willen bereiken op dat gebied. Deze richtlijnen vormen met elkaar onze pedagogische uitgangspunten.

Leerlinggedrag:

Goed leerlinggedrag omvat twee onderdelen (Bennett, 2022):

-De afwezigheid van ongewenst gedrag. Dat wil zeggen wat niet mag: niet met spullen gooien, niet met je ogen rollen naar de leraar, niet vloeken, niet schelden, niet duwen, pesten of vechten.

-Positief gedrag. Dit zijn alle gewoontes die ervoor zorgen dat leerlingen kunnen floreren als leerling en als mens. Dit is veel meer dan volgzzaamheid. Je kunt hierbinnen twee dingen onderscheiden. Allereerst gericht op sociaal: zoals elkaar groeten of bedanken, empathie tonen, leren omgaan met conflicten, het melden van problemen. Ten tweede gericht op leren. Denk aan plannen, op tijd komen, je concentreren, vragen beantwoorden en huiswerk inleveren.

Van leerlingen verwachten wij dat zij bekend zijn met de 3 V's (zie voorgaande punt). Doordat er door alle medewerkers van de school aandacht wordt besteed aan de 3 V's, zou dit bij alle leerlingen bekend moeten zijn en blijven.

Gedrag medewerkers:

Van onze medewerkers wordt verwacht dat zij ook bekend zijn met en handelen naar de 3V's. Daarnaast is een goed pedagogisch klimaat de basis om leerlingen zich veilig te laten voelen en tot ontwikkeling te komen. Hieronder staan verschillende factoren die daarvoor van belang zijn.

1. Definieer *gewenst gedrag*. Als leerlingen dat niet weten, dan kunnen ze het ook niet naleven. Bijvoorbeeld het woord 'rustig', wat is rustig? Spreek bijvoorbeeld stemmen af: een stille stem (alleen in je hoofd), een fluisterstem (voor in groepjes aan tafel) en een spreekstem (voor een gesprek in de klas).
2. *Laat leerlingen succes ervaren*. Moedig leerlingen aan om het gewenste gedrag uit te proberen. Geef bijvoorbeeld voorbeelden wanneer dit wel is gelukt en hoe de leerling dit gedrag had kunnen toepassen tijdens het escalatiemoment. Wanneer zij met dat gedrag succes ervaren, deel deze successen met de klas.
3. *Beloön goed leerlinggedrag*. Bekrachtig positief gedrag door het geven van complimenten, duim omhoog, een knikje aan leerlingen die zich positief gedraagt.
4. *Communiceer effectief met leerlingen*. Effectieve communicatie met leerlingen is cruciaal om meer te bereiken met leerlingen. Dit omvat zowel verbale als non-verbale aspecten.
5. *Gebruik van non-verbale signalen*: Non-verbale signalen, zoals fronsen, kort 'nee' schudden, tikken op een tafel, of handgebaren kunnen effectief zijn om gedrag bij te sturen zonder de les te onderbreken. Kies voor de minst ingrijpende interventie om gedrag bij te sturen.
6. *Uitstraling van rust en vriendelijkheid*: Hiermee benadruk je jouw controle over de situatie. Zorg dus dat je een herstelgesprek voert op een moment dat jij jezelf ook rustig voelt. Autoritaire reacties of verheffen van je stem kunnen daarentegen weerstand oproepen. Bedenk of je een punt wil maken of wil winnen.

7. *Effectief corrigeren*: Bij het corrigeren van een leerling is het belangrijk dit op een rustige, vriendelijke, maar krachtige manier te doen, zodat je duidelijk jouw grenzen aangeeft.
8. *Zorg voor routines*. Implementeer consistente routines die leerlingen helpen om zich te gedragen binnen verschillende situaties, zoals bij het binnenkomen van de klas, de start van de les, tijdens de pauzes en bij het vertrekken van het lokaal. Herhaal deze routines regelmatig met de leerlingen, bijvoorbeeld na een vakantie.
9. *Zichtbaarheid en positie*: Zichtbaarheid helpt bij het voorkomen van ongewenst gedrag. Wees op tijd in de klas, vang leerlingen op bij de deur, en positioneer jezelf zodanig dat je zowel de gang als de klas kunt overzien. Je kunt dan meteen ook alle leerlingen begroeten en je verwachtingen uitspreken. Loop regelmatig rond in de klas, zodat je jouw positie kenbaar maakt.
10. *Sanctioneer ongewenst gedrag*. Spreek een leerling altijd aan bij ongewenst gedrag en stel duidelijke consequenties. Om het grootste effect te bereiken moet je dit altijd doen, zonder uitzonderingen. Maak je punt, ga niet in discussie en blijf uit de strijd. (zie bijlage 3 en 4)
11. *Registreer meldingen*. Registreer meldingen van ongewenst gedrag in Magister. Deze gegevens kunnen worden gebruikt voor escalatie als een leerling herhaaldelijk in de fout gaat.
12. *Bied extra ondersteuning waar nodig*. Sommige leerlingen hebben meer begeleiding nodig. Ook op het gebied van gedrag. Bijvoorbeeld; succesmomenten noemen, plek in de klas bespreken, non-verbale communicatie afspreken, in samenspraak met mentor individuele gesprekken, etc.

Bij gedrag hebben we als professionals te onderzoeken wat er achter bepaald gedrag zit, om te bekijken wat wij kunnen doen om het gedrag van een leerling te laten veranderen. Dit is schematisch hieronder weer gegeven.



Daarbij is het van belang om als professional te evalueren waarin jij kan sturen, zodat het gewenste gedrag van een leerling naar voren komt.

3.2.3: 6 rollen van de docent

Binnen onze school werken we in een les vanuit de 6 rollen van de docent. Binnen deze 6 rollen (zie bijlage 1) zijn er ook verschillende aspecten terug te vinden die te maken hebben met het pedagogisch handelen van de docent. Bij deze rollen is goed te zien dat een docent op vakcollege Thamen vaak schakelt tussen de rol van didacticus en pedagoog. Beide aspecten zijn belangrijk om tot een effectief goede les te komen.

3.2.4: Schoolaanwezigheid

Van verzuim naar schoolaanwezigheid. De nadruk ligt vaak op verzuim, terwijl we juist willen dat alle leerlingen altijd aanwezig zijn op school. Schoolaanwezigheid is van groot belang voor de ontwikkeling van de leerling, op zowel cognitief als sociaal vlak. Door consequent aanwezig te zijn, bouwen onze leerlingen een stevige basis op in kennis en vaardigheden voor hun verdere schoolloopbaan en hun toekomst.

Om ervoor te zorgen dat we een hoge schoolaanwezigheid hebben onder onze leerlingen is het van belang om ons beleid en de gesprekken die we hebben met leerlingen en ouders/ verzorgers hierop af te stemmen.

Als team registreren we met elkaar in Magister de aanwezigheid van de leerlingen. Het is van belang om dit elke les consequent en nauwkeurig te doen. Op die manier kan de verzuimcoördinator haar werk goed doen en ouders/ verzorgers en leerlingen correct informeren, maar ook de mentoren en de lesgevende docenten.

Het consequent uitvoeren van de stappen uit het protocol schoolaanwezigheid door mentoren. Preventief handelen, vroegtijdig signaleren, op een positieve wijze gesprekken voeren met leerlingen en ouders/ verzorgers, het goed registreren in Magister zorgen voor de beste resultaten om de schoolaanwezigheid van leerlingen te vergroten.

Gedurende het schooljaar worden ouders/ verzorgers en leerlingen op meerdere momenten geïnformeerd over het belang van schoolaanwezigheid. Bij de start van het schooljaar zal dit middels een brief aan alle ouders/ verzorgers gebeuren. Daarnaast zal tijdens de ouderavonden bij de start van het schooljaar in alle leerjaren door de mentoren voorlichting gegeven worden over het belang van schoolaanwezigheid. Ook bij de driehoeksgesprekken gedurende het schooljaar krijgt schoolaanwezigheid de aandacht en wordt dit besproken met alle leerlingen en ouders/ verzorgers. Tevens komt het onderwerp terug in verschillende nieuwsbrieven.

3.2.5: Leerlingcoördinator/ ondersteuningsteam

Elke team heeft een coördinator leerlingzaken en daarnaast zijn er vijf collega's onderdeel van het ondersteuningsteam. Zij delen de verantwoordelijkheid rondom de leerlingenzorg. Op schoolniveau geven zij input voor nieuw en al bestaand beleid, maken zij beleid en voeren zij beleid uit.

Meer informatie over hun rollen en verantwoordelijkheden zijn uitgewerkt in hoofdstuk 3.3 en 3.4.

3.3 Groepsniveau

3.3.1: Mentoraat/ doorlopende leerlijn

Een mentor is een onderwijskracht die leerlingen begeleidt bij zaken die niet direct met het vakonderwijs te maken hebben, maar meer algemeen met de studie of school. **Als mentor ben je de spil in het begeleidingsproces van onze leerlingen.** Het is dan ook belangrijk om je goed voor te bereiden op deze belangrijke taak. Op vakcollege Thamen hebben we een uitgebreide handleiding van het mentoraat. Hierin staat beschreven wat er van de mentoren verwacht wordt. Het 'mentorenboekje', zoals het genoemd wordt, is terug te vinden in Teams:

THM Team Medewerkers → Algemeen?

Naast het mentorenboekje is er ook een DOLO ontwikkeld. Dit is de doorlopende leerlijn voor alle mentorlessen, oftewel DOLO, van de verschillende jaarlagen. In de DOLO is rekening gehouden met de verschillende fases binnen de groepsvorming, studievvaardigheden en de verschillende activiteiten gedurende het schooljaar. De DOLO is ook terug te vinden in Teams:

THM Team Medewerkers → Mentoren leerjaar 1, 2, 3 of 4.

3.3.2: Groepshandelingsplannen en warme overdracht

Wij werken handelingsgericht. Dat houdt in dat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte(s) van de leerlingen centraal staan. In de praktijk houdt dit in dat wij werken met GroepsHandelingsPlannen (GHP's). Deze worden voor de start van het schooljaar gemaakt, gedeeld met het docententeam, besproken en gedurende het schooljaar geëvalueerd.

Een belangrijk onderdeel van deze manier van werken is de warme overdracht aan het einde van het schooljaar. Dit wordt georganiseerd en ondersteunt door het ondersteuningsteam en uitgevoerd door de mentoren.

3.3.3: Leerlingbesprekingen

Het doel van een leerlingbespreking is de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van leerlingen in beeld te brengen en te evalueren. En hierover afspraken te maken met het docententeam hoe we dit in de praktijk/lessituatie terug laten komen. Dit alles om het onderwijs zo passend en inclusief mogelijk voor leerlingen te maken. Om dit goed in de praktijk te doen werken we volgens een bepaalde cyclus en opzet, zodat afspraken ook geëvalueerd worden.

Aan het begin van het jaar heeft de mentor zoals hierboven benoemd de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerlingen in beeld gebracht en deze verwerkt in GHP 2. Tijdens de eerste leerlingbespreking over een klas worden afspraken gemaakt over het docentgedrag om tegemoet te komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerlingen in die klas. Dit kunnen afspraken zijn die voor een hele klas van belang zijn, maar ook afspraken die betrekking hebben op individuele leerlingen. Tijdens de leerlingbesprekingen die in de loop van het jaar volgen worden de afspraken geëvalueerd, zo nodig aangepast en/of nieuwe afspraken toegevoegd. Alles met het doel om tegemoet te komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerlingen in de klas.

3.4 Individueel niveau

3.4.1: Driehoeksgesprekken

Twee keer per jaar voert de mentor met alle leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) een driehoeksgesprek. In een driehoeksgesprek komt de voortgang aan bod, wordt er besproken waar de leerling trots op is en welke doelen de leerling voor de komende periode heeft. De mentor verstuurt de uitnodiging naar leerling en/of ouder(s)/verzorger(s) voor een driehoeksgesprek.

3.4.2: Casus overleg

Soms heeft een leerling meer nodig dan wat binnen de dagelijkse lespraktijk mogelijk is. In dat geval kijken we samen met ouders en het ondersteuningsteam naar passende extra ondersteuning. Dit gebeurt in het wekelijkse casusoverleg, waarin leerlingcoördinatoren en ondersteuningsspecialisten samenwerken. Voor inbreng in dit overleg is toestemming van ouders nodig.

3.4.3: Individuele begeleiding

Interne trainingen zijn onderdeel van de basisondersteuning:

- **Kanjertraining**
Onderdeel van de mentorlessen, gericht op het bevorderen van een veilig en prettig schoolklimaat.
- **Faalangstreductie- en examenvreestraining** (Via aanmelding)
Voor leerlingen die spanning ervaren bij toetsen of examens. Deze training wordt aangeboden in de brugklas en aan examenkandidaten.
- **Social Skills-training** (Via aanmelding)
Helpt leerlingen sociale vaardigheden te ontwikkelen en versterken. Gericht op leerlingen in de onderbouw.

Daarnaast zijn er spreekuren met externe organisaties:

- **Brijder**
Voor vragen over verslaving (zoals gamen, roken of drugs). Maandelijks inloopsprekuur op school, met voorlichting en begeleiding.
- **Qpido (Levvel)**
Voor vragen over relaties, seksualiteit en veiligheid. Tweewekelijks spreekuur en lessen in verschillende leerjaren.

3.4.4: OPP's

Als een leerling extra ondersteuning ontvangt maken wij een ontwikkelingsperspectiefplan.

Een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) is een plan waarin staat hoe een leerling zich naar verwachting ontwikkelt en welke ondersteuning daarbij nodig is. De leerling en ouders hebben hoorrecht.

Dat houdt in dat je alle leerlingen met een OPP vraagt of zij willen praten over dat OPP, hun eigen ontwikkeling en de ondersteuning die zij nodig hebben. Leerlingen en ouders moeten worden gehoord in alle fasen van het ontwikkelingsperspectief: bij het opstellen, bijstellen, vaststellen en evalueren. Zij hebben vaak zelf een goed beeld van wat ze nodig hebben om zich goed te kunnen ontwikkelen.

3.4.5: Extra ondersteuning

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

- **Begeleider Passend Onderwijs (BPO) – Trajectvoorziening**
Biedt een veilige plek voor leerlingen die tijdelijk extra begeleiding nodig hebben. Denk aan ondersteuning bij het plannen, organiseren, omgaan met emoties of het opstarten van de dag. Ook helpt de BPO bij de overstap van het (speciaal) basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs en begeleidt leerlingen die tijdelijk niet volledig kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
- **Begeleider Passend Onderwijs – In de klas**
Observeert op aanvraag leerlingen en klassen, onderzoekt ondersteuningsbehoeften en adviseert docenten over passend onderwijs. Deze begeleider helpt ook bij het verbeteren van de groepsdynamiek en het creëren van een prettig leerklimaat. Ondersteunt collega's in de klassensituatie bij het bieden van passend onderwijs.
- **Psycholoog**
Ondersteunt bij vragen rondom gedrag, leerproblemen of sociaal-emotioneel welzijn. De psycholoog kan onderzoek doen naar bijvoorbeeld dyslexie, intelligentie of faalangst, en geeft handelingsadviezen aan docenten en ouders. Ook kan de psycholoog helpen bij het vinden van passende hulp of onderwijs.
- **Ondersteuningscoördinator**
Zorgt ervoor dat alle ondersteuningsprocessen goed verlopen. Deze coördinator bewaakt de kwaliteit, ondersteunt bij complexe situaties en onderhoudt contact met externe partners in de leerling ondersteuning.
- **Schoolmaatschappelijk werker (Ihub onderwijs en familie zorg)**
Biedt ondersteuning bij persoonlijke, sociale of emotionele problemen die het leren beïnvloeden. De schoolmaatschappelijk werker begeleidt leerlingen en ouders, bemiddelt bij conflicten en verwijst indien nodig door naar externe hulpverlening. Is wekelijks op school en is niet in dienst van school maar van Ihub.

3.4.6: Begrenzen en sanctioneren

Binnen onze pedagogische opdracht hebben wij de taak om leerlingen te begrenzen en te sanctioneren in geval zij zich niet houden aan de geldende schoolregels. In bijlage 4 (het stappenplan herhaaldelijk ongewenst gedrag) bijlage 5 (het concreet escalatiemodel) en bijlage 6 (het stappenplan onwettig gedrag) staat omschreven hoe wij hier invulling aan geven.

Bijlage 1: De 6 rollen van de docent

De gast vrouw/heer		
Verbaal en non-verbaal contact leggen met de leerlingen en laat de leerlingen welkom voelen.		Verplicht
Docent		
De leraar ontvangt de leerlingen bij de deur, kijkt en spreekt hen aan. Legt contact met de individuele leerling en met de groep.		
De leraar is organisatorisch klaar om de leerlingen te ontvangen.		
De leraar kent de namen van de leerlingen.		
De leraar neemt een open positieve houding aan, laat enthousiasme zien en is zelfverzekerd.		
De leraar houdt gangcultuur buiten. <i>Leerlingen die nog een jas aan hebben, oortjes in hebben, telefoons gebruiken of eten en drinken mee naar binnen willen nemen, onstuimig binnen komen worden aangesproken.</i>		
De leraar is toegankelijk en benaderbaar voor de leerlingen.		

De presentator		
De docent zorgt ervoor dat de leerlingen hun aandacht volledig op hem/haar richten en naar hem/haar luisteren.		Verplicht
Docent		
De leraar realiseert een duidelijke en herkenbare start van de les.		
De leraar zorgt ervoor dat er weinig tijd (<10%) verloren gaat aan organisatorische aspecten tijdens de les.		
Het taalgebruik van de leraar sluit aan bij dat van de leerlingen.		
De leraar geeft helder en bondig antwoord op vragen.		
De leraar maakt het doel en de opbouw van de les duidelijk en gebruikt hierbij beeld en of bord.		
De leraar vertelt enthousiast en zijn verbale en non-verbale communicatie zijn hierin congruent. (expressief: leraar maakt gebruik van non verbale ondersteuning aan het verbale en deze is congruent.)		

De didacticus		
De docent brengt de leerstof over op zijn/haar leerlingen, weet leerlingen te motiveren en geeft adequate instructies.		Verplicht
Docent		
De leraar controleert huiswerk, besteedt er tijd en aandacht aan.		
De leraar activeert voorkennis.		
De leraar geeft complete instructie , deze wordt op een heldere en duidelijke manier gegeven. <i>De leerling weet: wat hij/zij moet doen, hoe hij/zij dit moet doen. Hoe lang hij/zijn de tijd hiervoor heeft. Welke hulp hij/zij kan krijgen. Wat er wordt gedaan met de leeropbrengst/ beoordelingscriteria? En weet wat hij/zij moet doen wanneer het werk af is.</i>		
De leraar activeert en motiveert leerlingen tot leren door goed naar hen te luisteren, uitdagende en open vragen te stellen en te ondersteunen bij leer/werktaken.		
De gekozen lesactiviteiten volgen elkaar logisch op en de leraar zorgt ervoor dat er voldoende tijd wordt ingepland.		
De leraar vat de instructie in stappen regelmatig samen of laat dit door leerlingen doen.		
De leraar controleert actief of de leerlingen de uitleg begrepen hebben.		
De leraar deelt zijn deskundigheid in de interactie met de leerlingen.		
De leraar maakt gebruik van concrete voorbeelden die aansluiten bij de leefwereld van de leerlingen.		
De leraar realiseert een taakgerichte werksfeer waarbij feedback meer gericht is op vooruitgang dan op correctie.		
De leraar vraagt leerlingen zelf na te denken over de aanpak zodat leerlingen de leertaak meer planmatig gaan benaderen.		
De leraar maakt helder waarom een antwoord goed of fout is en stelt leerlingen in staat om te leren door relevante feedback te geven op het leerproces.		
De leraar gebruikt werkvormen die de leerlingen in staat stellen het doel te behalen.		
De leraar zet leerlingen die minder instructie nodig hebben alvast aan het werk.		
De leraar geeft extra of aanvullende instructie en/of ondersteuning aan leerlingen die dit nodig hebben.		
De leraar biedt leerlingen die meer uitdaging nodig hebben de kans tot versnellen/verrijken.		
De leraar zorgt ervoor dat bij een praktijkles de juiste veiligheidsmaatregelen door leerlingen in acht worden genomen.		

De pedagoog		
De docent zorgt voor een veilig leerklimaat geeft positieve feedback en corrigeert overtredingen van leerlingen op passende wijze.		Verplicht
Docent		
De leraar neemt passende maatregelen wanneer spullen/huiswerk niet in orde is.		
De leraar zorgt voor een klimaat waarin leerlingen prettig en veilig kunnen werken.		
De leraar creëert een klimaat waarin leerlingen geïnteresseerd zijn, vragen stellen en hun mening geven.		
De leraar betreft alle leerlingen bij de les en spreekt ze aan bij hun naam.		
De leraar geeft zowel verbaal als non-verbaal feedback op het gedrag door middel van een compliment of correctie.		
De leraar toont positieve, persoonlijke aandacht voor alle leerlingen.		
De leraar geeft duidelijk aan wat er van elke leerling wordt verwacht.		
De leraar leeft de afgesproken schoolregels voor.		
De leraar reageert adequaat op (orde)verstoringen en handelt hiernaar.		
De leraar de-escalereert tijdig, geeft aan hoe leerlingen hun gedrag kunnen verbeteren en past stapsgewijs een escalatieladder toe.		
De leraar past zijn/haar werkwijze aan op de specifieke ondersteuningsbehoefte van de leerling.		

De afsluiter		
De docent reflecteert samen met zijn/haar leerlingen op het proces en op de inhoud van de les. Hij/zij sluit de les af, neemt afscheid van de leerlingen, zorgt ervoor dat de leerlingen het lokaal rustig verlaten en netjes achterlaten.		Verplicht
Docent		
De leraar kijkt samen met de leerlingen terug op de les en reflecteert: wat is er geleerd en is het les-doel behaald?		
De leraar laat leerlingen aangeven hoe ze geleerd hebben.		
De leraar rondt de les passend en op tijd af.		
De leraar geeft het huiswerk duidelijk op het bord en in magister.		
De leraar zorgt ervoor dat het lokaal na afloop van de les netjes wordt achtergelaten.		

Bijlage 2: De schoolregels (3 v's)

— VEILIGHEID —

- In het lokaal leer je, in de gang passeer je en in de aula en op het schoolplein chill je. Je loopt pas naar de les wanneer de bel is gegaan.
- In en om de school blijven we van elkaar af.
- Eten en drinken is toegestaan in de aula, skillslab en op het schoolplein.
- In de school dragen we geen petten, mutsen, capuchons of hoeden.
- Fouten maken mag, want daar kan je van leren!
- Tijdens de leswissel kan je naar het toilet. Je meldt dit eerst bij de docent van de volgende les - daarna loop je pas naar het toilet.

— VERTROUWEN —



- Los een probleem op door het te bespreken.
- We behandelen elkaar met respect: buiten de school, binnen de school en op sociale media.
- We houden gezamenlijk de school schoon.
- Op Vakcollege Thamen wordt er niet gepest.
- We helpen elkaar allemaal herinneren aan de 3 V's.

— VERANTWOORDELIJKHEID —

- Je telefoon zit in de telefoonkluis of in je eigen kluis. In overleg met de docent kan de telefoon voor schoolopdrachten gebruikt worden.
- Kauwgom wordt niet gebruikt in de school.
- Tijdens de les hangt je jas over de stoel, zit in je kluis of hangt aan de kapstok.
- Iedereen neemt verantwoordelijkheid over zijn eigen leerproces en werkhouding: je komt op tijd en hebt je spullen en huiswerk op orde.
- De gehele les blijf je in het lokaal, ook in het geval van ICT-problemen of vergeten spullen. Zorg ervoor dat je alles bij je hebt!





Schoolregels en Afspraken

vakcollege

THAMEN

Bijlage 3: Beschrijving ongewenst gedrag

Hieronder wordt ongewenst gedrag van onze leerlingen beschreven. En welk docentgedrag hierbij hoort.

Type ongewenst gedrag	Beschrijving	Docentgedrag
Onprettig gedrag	Gedrag wat niet in regels staat beschreven (onderuitgezakt zitten, neus ophalen, geluidjes maken).	<u>Opvoeden:</u> Verwachtingen uitspreken Regels en routines aanleren Herhalen, herhalen, herhalen Geduldig volhouden Oefenen Soms kan humor helpen
Lastig gedrag	Lichte overtredingen die de lesvoortgang verstoren (huiswerk vergeten, pet ophouden, niet aan het werk gaan, praten).	<u>Bijsturen/ begrenzen</u> Regie nemen in de klas Vragen naar de afspraak Nadrukkelijk aankijken/ wenkbrauwen omhoog Vragen naar afspraak Waarschuwingen (max 2 keer) Eventueel consequenties binnen de eigen mogelijkheden van de les/ docent
Probleemgedrag	- Grote ordeverstoringen waardoor de les niet kan doorgaan (ruzie en schreeuwen). - Veiligheid van medeleerlingen of leerkracht in het geding (slaan, schelden). - Onverantwoord omgaan met eigendommen van personen of school. - Gedrag dat de ontwikkeling van de leerling schaadt.	<u>Oorzaak achterhalen</u> <u>Blauwe kaart geven</u> Herstelgesprek: 1. Oorzaak achterhalen 2. Duiden als onacceptabel 3. Gewenst gedrag aanleren 4. Sanctie opleggen - Uren nakomen - Werkstuk laten schrijven - Lokaal schoonmaken - Gesprek met ouders
Onwettig gedrag	Er is de mogelijkheid om aangifte te doen (stelen, vernielen, bedreigen, vechten, discrimineren).	<u>Sanctie opleggen en herstelactie</u> <u>Blauwe kaart geven</u> Herstelgesprek medewerker/ leco/ leerling 1. Oorzaak achterhalen 2. Duiden als onacceptabel 3. Gewenst gedrag aanleren 4. Sanctie opleggen

(Teitler, 2012)

Bijlage 4: Stappenplan herhaaldelijk ongewenst gedrag

Betreffende: docenten, mentoren, leerlingcoördinatoren (leco), ondersteuningsteam (OT), teamleiders en directeur

Om een gedragsverandering in te zetten is het belangrijk om te onderzoeken waar het vandaan komt. En vanuit deze waarneming(en) ontstaat er een mogelijke ondersteuningsvraag. Mocht er sprake zijn van een specifieke hulpvraag voor het OT, dan neemt de mentor contact op met de leco.

Bij ieder gesprek is het belangrijk om na te gaan wat er aan bepaald gedrag ten grondslag ligt en welke mogelijkheden tot ondersteuning er mogelijk zijn. Dit hoeft niet per sé vanuit het OT te komen. Dit kan ook vanuit bijv. een (vak)docent zijn, het docententeam, de mentor, extern etc.

Stap 0: Voorkomen is beter dan genezen (preventief)

Het is onderzocht en bewezen: tegenover het uiten van één punt van kritiek moeten vier complimenten worden geuit wil het constructief zijn. In een omgeving waar enkel kritiek wordt gegeven, daalt het werkplezier. Het effect van een compliment: Het bezorgt de ontvanger en de gever een goed gevoel.

Acties:

- **Geef complimenten:** Geef complimenten voor gewenst gedrag en negeer klein, vervelend gedrag als dat kan.
- **Geef positieve feedback:** Benoem gewenst gedrag en complimenteer leerlingen daarmee.
- **Duidelijke afspraken:** Vertel duidelijk wat je verwacht en herhaal dit regelmatig.

Stap 1: Onprettig gedrag signaleren + oppakken

Gedrag wat niet in regels staat beschreven (onderuitgezakt zitten, neus ophalen, geluidjes maken).

Acties:

- **Herinner aan de afspraken:** Vertel de leerling nogmaals wat de afspraken zijn.
- **Verwijder afleidingen:** Zorg dat de leerling niet wordt afgeleid door anderen of dingen in de klas.
- **Zorg voor actieve deelname:** Zorg bijvoorbeeld dat de leerling goed zit en betrokken is in de les.

Stap 2: Lastig gedrag signaleren + oppakken

Lichte overtredingen die de lesvoortgang verstoren (huiswerk vergeten, pet ophouden, niet aan het werk gaan, praten).

Acties:

- **Stel vragen:** Vraag de leerling wat kan helpen om beter mee te doen.

- **Overleg in de klas:** Bespreek met de klas of de leerling wat er gedaan moet worden om het gedrag te verbeteren (volgens CPC).
- **Verplaats de leerling:** Geef de leerling een andere plek in het groepje of in het lokaal
- **Voer een gesprek:** Bespreek met de leerling na die tijd wat nodig is om te zorgen dat het gedrag niet weer voorkomt.

Stap 3: Probleemgedrag signaleren + oppakken

Grote ordeverstoringen waardoor de les niet kan doorgaan (ruzie en schreeuwen).

Veiligheid van medeleerlingen of leerkracht in het geding (slaan, schelden).

Onverantwoord omgaan met eigendommen van personen of school.

Gedrag dat de ontwikkeling van de leerling schaadt.

Acties:

- **Oorzaak achterhalen**
- **Duiden als onacceptabel**
- **Blauwe kaart geven, melden bij de leco**
- **Herstelgesprek:**
 - Situatie bespreken
 - Afspraken maken die ervoor kunnen zorgen dat het gedrag niet weer voorkomt.
 - Evt. Sanctie geven (bijvoorbeeld nablijven, strafwerk, lokaal schoonmaken)
 - Gewenst gedrag bespreken
- **Blauwe kaart + herstelgesprek loggen + ouders telefonisch informeren**
- **Gewenst gedrag aanleren, dit gebeurt in de volgende lessen**

Stap 4: Onwettig gedrag signaleren + oppakken

Er is de mogelijkheid om aangifte te doen (stelen, vernielen, bedreigen, vechten, discrimineren).

Acties:

- **Oorzaak achterhalen**
- **Duiden als onacceptabel**
- **Sanctie opleggen door teamleider of directeur en herstelactie**
- **Herstelgesprek medewerker/leco/teamleider/leerling**
 - Situatie bespreken
 - Afspraken maken die ervoor kunnen zorgen dat het gedrag niet weer voorkomt.
 - Sanctie geven
 - Gewenst gedrag bespreken
- **Gewenst gedrag aanleren**

Bijlage 5: Concreet Escalatiemodel

Vanaf 2 blauwe kaarten én bij herhaaldelijk passief en licht probleemgedrag, zoals o.a. onvoldoende taakgerichtheid, spullen niet in orde, etc.

1. Gesprekken met de Mentor (uitgangspunt: elk gesprek loggen als “Gespreksverslag”)

Om een gedragsverandering in te zetten is het belangrijk om te onderzoeken waar het vandaan komt. En vanuit deze waarneming(en) ontstaat er een mogelijke ondersteuningsvraag. Mocht er sprake zijn van een specifieke hulpvraag voor het OT, dan neemt de mentor contact op met de leco.

Bij ieder gesprek is het belangrijk om na te gaan wat er aan bepaald gedrag ten grondslag ligt en welke mogelijkheden tot ondersteuning er mogelijk zijn. Dit hoeft niet per sé vanuit het OT te komen. Dit kan ook vanuit bijv. een (vak)docent zijn, het docententeam, de mentor, extern etc.

- **Eerste gesprek (+/- 2 blauwe kaarten):** Mentor praat met de leerling en maakt afspraken. Deze afspraken worden gelogd en de mentor monitort afspraken.
- **Tweede gesprek (+/- 3 blauwe kaarten):** Mentor praat opnieuw met de leerling bij herhaling van gedrag en neemt telefonisch contact op met ouders. Dit gesprek wordt gelogd.
- **Derde gesprek (+/- 4 blauwe kaarten):** Als het gedrag nog steeds een probleem is, gaat de mentor in gesprek met leerling en ouders op school. De mentor waarschuwt dat bij volgende blauwe kaarten of herhaling van probleemgedrag de situatie wordt opgeschaald naar de leco. Dit gesprek wordt gelogd.

2. Gesprekken met de Leco (uitgangspunt: elk gesprek loggen als “Gespreksverslag”)

- **Eerste gesprek (5 blauwe kaarten):** Leco maakt een plan met de leerling en mentor. Hierin wordt een eventuele ondersteuningsvraag meegenomen. Leco informeert ouders over het gesprek en het gemaakte plan. Mentor logt dit gespreksverslag. Indien nodig wordt er gesanctioneerd. De sanctie is situatie afhankelijk. Leco en mentor evalueren dit plan na 2-4 weken en communiceren hierover met betrokkenen.
- **Tweede gesprek (...):** Wanneer het probleemgedrag aanhoudt of verslechterd nodigt leco de leerling, ouders en mentor uit. De leco bespreekt de leerling en gedrag, al dan niet anoniem, in het OT. Dit wordt gecommuniceerd met leerling en ouders. Indien nodig wordt er gesanctioneerd. De sanctie is situatie afhankelijk.
- **Derde gesprek (...):** Als het gedrag blijft aanhouden of verslechterd dan volgt er een gesprek waarbij de teamleider aanschuift. Bij dit gesprek zijn leerling, ouders, mentor, leco en teamleider (en indien betrokken OT) aanwezig. Indien nodig wordt er gesanctioneerd. De sanctie is situatie afhankelijk.
- **Vierde gesprek (...):** Als het gedrag blijft aanhouden of verslechterd volgt een volgend gesprek. Bij dit gesprek zijn leerling, ouders, mentor, leco, OT en teamleider aanwezig. Bij dit gesprek wordt de handelingsverlegenheid aangegeven en een plan B besproken. Het samenwerkingsverband wordt wanneer nodig betrokken. Indien nodig wordt er gesanctioneerd. De sanctie is situatie afhankelijk.

3. Overleg met MT en directeur n.a.v. eerdere sancties (schorsingen)

- **Eerstvolgende schorsing n.a.v. 4^e gesprek:** laatste waarschuwing gesprek? En dan 5 dagen schorsing? Intern/ Extern?
Dit gaat altijd in overleg met MT en directeur. Alle doorlopen stappen + eventueel nieuw plan loggen.
Vervolg-schorsing(en): Bij herhaling, neemt MT en directeur beslissing m.b.t. zwaarte van schorsing en er wordt voorschot genomen op het inzetten van de procedure tot verwijdering.

Snel overleg met MT en directeur voor langere schorsing of verwijdering.

4. Definitieve Verwijdering

- **Stappen doorlopen:** Zorg dat alle voorgaande stappen zijn gedaan en gelogd.
- **Overleg:** Overleg met alle betrokkenen (docenten, coördinator, ouders, hulpverleners).
- **Beslissing nemen:** Beslis om de leerling definitief te verwijderen op basis van eerdere stappen en overleg.
Communicatie: Vertel de leerling en ouders duidelijk over de beslissing en de volgende stappen.

Bijlage 6: Stappenplan onwettig gedrag

Hierbij kan gedacht worden aan: alcoholgebruik, bedreiging, diefstal, discriminatie, drugsgebruik/bezit, mishandeling, pesten, seksuele intimidatie, vechtpartij, vuurwerkbezit en wapenbezit.

Om een gedragsverandering in te zetten is het belangrijk om te onderzoeken waar het vandaan komt. En vanuit deze waarneming(en) ontstaat er een mogelijke ondersteuningsvraag. Mocht er sprake zijn van een specifieke hulpvraag voor het OT, dan neemt de mentor contact op met de leco.

Bij ieder gesprek is het belangrijk om na te gaan wat er aan bepaald gedrag ten grondslag ligt en welke mogelijkheden tot ondersteuning er mogelijk zijn. Dit hoeft niet per sé vanuit het OT te komen. Dit kan ook vanuit bijv. een (vak)docent zijn, het docententeam, de mentor, extern etc.

1. Gesprekken met de leco (uitgangspunt: elk gesprek loggen als “Gespreksverslag”)

- **Eerste incident:** Leco (en bij ernstige situatie schuift de teamleider aan) voert een corrigerend gesprek met de leerling. In overleg met teamleider volgt er een eventuele sanctie (afhankelijk van het incident) en wordt er een plan gemaakt voor herstel. Herstel bestaat uit (gedrags)afspraken en eventueel een herstelgesprek. Leco (en/of teamleider) informeert ouders telefonisch of ouders worden uitgenodigd voor een gesprek op school.
- **Tweede incident:** Leco (en bij ernstige situatie schuift de teamleider aan) voert wederom een corrigerend gesprek met de leerling. Ouders worden uitgenodigd op school voor een herstelgesprek. Sanctie wordt in overleg met de teamleider bepaald. Er wordt onderzocht of een leerling verdere ondersteuning nodig heeft om niet in herhaling te vallen. Eerdere gemaakte gedragsafspraken worden aangescherpt en gedeeld met betrokken collega's.
- **Incident drie of meer:** Teamleider en Leco (bij ernstige gevallen schuift de directeur aan) pakken dit samen op met ouders en leerling. Ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Eerder gemaakte gedragsafspraken, nieuwe afspraken en de sanctie(s) worden besproken. Directeur wordt op de hoogte gesteld van de leerling-casus en de lopende afspraken. Er wordt ook gekeken of (en wanneer) het samenwerkingsverband eventueel wordt ingeschakeld.

2. Schorsing en overleg met MT en Directeur

Afhankelijk van de ernst van het incident wordt er wel/ niet meteen een schorsing ingezet.

- **Eerste schorsing:** afhankelijk van de ernst van de situatie én het dossier van de betreffende leerling, wordt het aantal dagen van de schorsing bepaald. Dit uiteraard in overleg met MT en directeur. Daarna nieuw plan maken en loggen.
- **Tweede schorsing:** Bij herhaling, snel overleg met MT en directeur voor langere schorsing of verwijdering.

3. Definitieve Verwijdering

- **Stappen doorlopen:** Zorg dat alle voorgaande stappen zijn gedaan en gelogd.
- **Overleg:** Overleg met alle betrokkenen.
- **Beslissing nemen:** Beslis om de leerling definitief te verwijderen op basis van eerdere stappen en overleg.
- **Communicatie:** Vertel de leerling en ouders duidelijk over de beslissing en de volgende stappen.

Bibliografie

Bennett, T. (2022). *Regie in de klas*.

Caviglioli, T. S. (2021). *Doorloopjes*. Culemborg: Phronese.

Faasen, W. &. (2024). *Verbindend gezag in het onderwijs*. Uitgeverij Pica.

Kneyber, R. (2020). *Orde houden*. Phronese.

René Kneyber, D. S. (2022). *Formatief handelen: Van instrument naar ontwerp*. Phronese.

Schmeier, M. (2023). *Expliciete Directe Instructie in het vo*. Huizen: Uitgeverij Pica.

SLO. (2024). Opgehaald van

https://www.slo.nl/publish/pages/21531/slo_conceptkerndoelen_en_toelichting_sdocument_burgerschap_opleverversie_dd-23-2-2024_1_.pdf

Velderman, H. (2007). *Time out en switch*.